

STATUS SALINAN

No. Dokumen 009/SOP-KPOT/PTUN.SMD

Revisi Ke 00

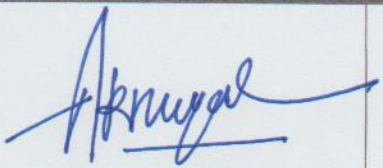

Tgl Terbit 29 November 2017



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DUK DAN BEZETTING

Samarinda, 29 November 2017



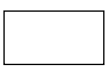

LEMBAR PENGESAHAN

DISETUJUI	DIBUAT
 Tedi Romyadi, S.H., M.H.	 Arini Widiastuti, S.IP.
KETUA PTUN SAMARINDA	KA. SUB BAG. KEPEGAWAIAN, ORGANISASI, DAN TATA LAKSANA

 <p>PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SAMARINDA Jl. Bung Tomo No. 136 Samarinda Kalimantan Timur Kode Pos 75132 Tlp: (0541) 262062 fax : (0541) 260659 Website: http://ptun-samarinda.go.id Email: informasi@ptun-samarinda.go.id</p>	No. Dokumen	009/SOP-KPOT/PTUN.SMD
	Revisi Ke	00
	Tgl Terbit	29 November 2017
	Halaman	1/2
	Disahkan Oleh	Ketua PTUN Samarinda
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DUK DAN BEZETTING		

TUJUAN : Memberikan kejelasan terhadap layanan Sub Bagian Kepegawaian mengenai jumlah Pegawai, Jabatan, Kepangkatan dan Pendidikan	
RUANG LINGKUP : Proses ini mencakup pelaksanaan pembuatan bezetting Pegawai Pengadilan Tata Usaha Negara Samarinda	
DASAR HUKUM : <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang pokok-pokok Kepegawaian Keputusan Menpan Nomor: KEP/75/M.PAN/7/2004, tanggal 23 Juli 2004 	KUALIFIKASI PELAKSANA : <ol style="list-style-type: none"> Sarjana SLTA Mampu Mengoperasikan Komputer
KETERKAITAN : <ol style="list-style-type: none"> SOP Daftar Urut Senioritas (DUS) SOP Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Pegawai Negeri Sipil SOP Alih Tugas SOP Usulan Pensiun Hakim Dan Pegawai Negeri Sipil 	PERALATAN/PERLENGKAPAN : <ol style="list-style-type: none"> Komputer / Laptop Jaringan Internet Printer Alat Tulis Kantor (ATK)
PERINGATAN : Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka Informasi Kepegawaian tidak tersedia.	PENCATATAN DAN PENDATAAN : Dokumen Kepegawaian Data SIKEP
DEFINISI : DUK dan Bezetting : Daftar keseimbangan kebutuhan dan ketersediaan jumlah pegawai berdasarkan jenis, sifat dan beban kerja dalam jangka waktu tertentu.	
DOKUMEN PENDUKUNG : <ul style="list-style-type: none"> Daftar Urut Kepangkatan (DUK) (034/FR-OTK/PTUN.SMD) Daftar Urut Senioritas (DUS) (035/FR-OTK/PTUN.SMD) 	

 <p>PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SAMARINDA Jl. Bung Tomo No. 136 Samarinda Kalimantan Timur Kode Pos 75132 Tlp: (0541) 262062 fax : (0541) 260659 Website: http://ptun-samarinda.go.id Email: informasi@ptun-samarinda.go.id</p>	No. Dokumen	009/SOP-KPOT/PTUN.SMD
	Revisi Ke	00
	Tgl Terbit	29 November 2017
	Halaman	2/2
	Disahkan Oleh	Ketua PTUN Samarinda
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DUK DAN BEZETTING		

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Staf	Kasubbag KPOT	Sekretaris	Ketua / Wakil Ketua	Perlengkapan / Persyaratan	Waktu	Output
1	Menginventarisasi perubahan dan atau penambahan data pegawai per semester		↓			Daftar Bezetting Pegawai	1 (satu) Hari	Terdatanya Jumlah Pegawai
2	Membuat konsep dan Bezetting		↓			- Alat Tulis Kantor (ATK)		Tersedia-nya Draf Surat Pengantar
3	Mengetik DUK dan Bezetting		←			- Komputer/Laptop - Printer - Draf Surat		Terselesaikannya Konsep Daftar Urut Kepangkatan dan Bezetting serta Surat Pengantar
4	Koreksi DUK dan Bezetting		↓			- Daftar Urut Kepangkatan dan Bezetting Pegawai - Draf Surat Pengantar		Disetujui-nya Konsep Daftar Urut Kepangkatan dan Bezetting dan Surat Pengantar
5	Memajang DUK dalam Papan Data DUK		←			- Daftar Urut Kepangkatan dan Bezetting Pegawai - Draf Surat Pengantar		Terselesaikannya Daftar Urut Kepangkatan dan Bezetting dan Surat Pengantar
6	Mengarsipkan File Daftar Urut Kepangkatan dan Bezetting PTUN Samarinda					- Daftar Urut Kepangkatan dan Bezetting Pegawai		Tersedia-nya Arsip Daftar Urut Kepangkatan dan Bezetting